

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de CCE

Llevar a cabo las reuniones del COPASST dejando las respectivas actas de las mismas	Realizar reuniones y reportar el acta mensual de gestión del COPASST	Presidente y Secretario COPASST Responsable Sg-SST	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Acta de Reunión firmada por los integrantes del COPASST	Humano Tecnológico	1.1.6 Conformación y funcionamiento del COPASST Resolución 2013 de 1896 ART 7
Entrega informe gestión del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST	Realizar al finalizar el año de gestión el informe del comité, dando rendición de cuentas de las actividades y funciones ejercidas por el comité	Miembros COPASST	P																	Informe de gestión	Humano Tecnológico	1.1.6 Conformación y funcionamiento del COPASST
Capacitación y formación a los miembros del COPASST	Capacitación a los miembros del COPASST en: Socialización plan de trabajo SG-SST, política y objetivos del SG-SST, normatividad, funciones COPASST, inspecciones de seguridad, investigación accidentes de trabajo, identificación peligros	COPASST ARL Responsable SG-SST	P		1			1												Lista asistencia	Humano Tecnológico	Decreto 1072 /2015 art 2.2.4.6.9 Resolución 1401 de 2007
Conformación del Comité de Convivencia Laboral	Realizar la convocatoria, inscripciones, votaciones, para la conformación del Comité Pds convivencia laboral, proyectando el acto administrativo de la conformación del comité vigencia 2021-2023.	Responsable SG-SST	P		1	1														Resolución conformación Comité de convivencia laboral Registros convocatoria Registros de votación Resolución de conformación del COPASST Convocatoria COPASST Lista de aspirantes Votaciones	Humano Tecnológico Físicos	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral Artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012.
Garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a la legislación colombiana.	Realizar reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral con sus respectivas actas e informes	Responsable SG-SST Comité de Convivencia Laboral	P			1			1											Acta de Reunión firmada por los integrantes del Comité de convivencia laboral	Humano Tecnológico	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
Dar cumplimiento a las funciones del comité de convivencia laboral de acuerdo a la resolución 652 de 2012	Realizar la entrega de informes trimestrales de gestión a Dirección General, especificando estadísticas de presuntos casos de acoso laboral y seguimiento.	Responsable SG-SST Comité de Convivencia Laboral	P			1			1											Informes trimestrales de gestión	Humano Tecnológico	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral Art 6 Resolución 652 del 2012

Comité de Convivencia Laboral de CCE	Entrega informe gestión del comité	Realizar al finalizar el año de gestión el informe del comité	Comité de Convivencia Laboral	P															1	1		Informe de gestión	Humano Tecnológico	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	
				E																					
	Capacitación a miembros del comité de convivencia	Formación al comité de convivencia laboral y riesgo psicosocial, funciones, normatividad, comunicación escrita	ARL Responsable SG-SST Comité de Convivencia Laboral	P		1			1													Lista de asistencia y/o memorias	Humano Tecnológico	Artículo 2.2.4.8.23. Gestión de los peligros y riesgos. Ley 1010 de 2006 Res. 2846 de 2008 Res. 852 de 2012 Res. 1356 de 2012	
				E																					
	Realizar socialización y sensibilización en prevención del acoso laboral	Campaña Tipo prevención acoso laboral, presentación presuntos casos acoso laboral	Comité de Convivencia Laboral	P			1													1		Campañas plaza	Humano Tecnológico	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	
				E																					
	Documento o procedimiento elaborado para el reporte y tratamiento de presuntos casos de acoso laboral	Realizar la revisión y divulgación del instructivo de recepción y tratamiento de presuntos casos de acoso laboral	Comité de Convivencia Laboral	P						1										1		Campañas divulgación	Humano Tecnológico	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	
				E																					
	Implementación programa inspecciones de seguridad	Revisión e implementación del Programa Inspecciones de seguridad	ARL Responsable SGSST	P			1															Documento plan	Humano Tecnológico	4.2.4 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	
				E																					

Plan de prevención y preparación ante emergencias

	comportamiento masivo frente a posibles emergencias	Actualizar y socializar los videos de plan de evacuación que permita identificar acciones a seguir en caso de presentarse una emergencia (Nuevas instalaciones)	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de emergencia Comunicaciones	P												1				Videos de evacuación Correos institucionales con la divulgación	Humano Tecnológico	5.1.1 Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	
	Realizar ejercicios de simulación o simulacros que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentar en las instalaciones.	Realizar por lo menos una vez al año el simulacro de emergencia	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de emergencia	P									1				1			Registro Planificación y evaluación simulacro Fotografías	Humano Tecnológico	5.1.1 Plan de Prevención y Preparación ante emergencias Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	
	Tener vigente y actualizada los grupos de apoyo a emergencias	Actualizar y organizar la brigada de emergencias y comité de emergencias de acuerdo a las instalaciones y número de colaboradores. Siendo organizadas por primeros auxilios, contra incendios, evacuación y jefe de piso	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de emergencia	P		1	1													Resolución brigada de emergencia Resolución comité de operativo de emergencia	Humano Tecnológico	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	
	Garantizar que los grupos de brigada de emergencias reciban su formación en prevención y preparación ante emergencias	Continuar con la formación brigada de emergencias (pistas de entrenamiento, primeros auxilios básicos, contra incendios, evacuación). Acorde a la disponibilidad de proveedores y situación de pandemia COVID-19 para el desarrollo de las pistas de entrenamiento	Responsable SG-SST ARL Brigada de emergencia Comité de emergencia	P			1			1						1				Certificados o Registro de asistencia o fotografías	Humano Tecnológico	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Esta sujeta a la disposición de fechas de los proveedores de apoyo ARL
	Realizar las reuniones mensuales con comité operativo de emergencias	Reuniones brigada de emergencias y comité de emergencias	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de operativo de emergencia	P		1		1								1	1			actas de reunión y gestión Listas de asistencia	Humano Tecnológico	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	
	Entrega informe gestión del comité	Realizar al finalizar el año de gestión el informe del comité	Brigada de emergencia Comité de emergencia	P														1	1	Informe comité	Humano Tecnológico		
	Realizar la recarga y el mantenimiento de equipos de extinción de incendios de toda la entidad y su respectiva señalización y dotación de botiquines	Mantenimiento y recarga de todos los equipo de extinción de incendio y dotación de botiquines de la Entidad	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de emergencia	P												1				Contrato de mínima cuantía	Humano Tecnológico financiero	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	

Realizar el mantenimiento periódico de las herramientas de acuerdo con los informes de mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de alarmas contra incendio	Mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de alarmas contra incendio de la entidad	Mantenimiento sistema de alarmas contra incendios	Responsable SG-SST COE	P									1	1							Contrato de mínima cuantía	Humano Tecnológico financiero	4.2.5 Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	
Elaborar, cumplir y ejecutar el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los riesgos identificados en la matriz IPVR y las necesidades de formación específicas de la entidad para 2021.	Lograr que los colaboradores, adquieran conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo que les permita adoptar técnicas de prevención y formación específicas de la entidad para 2021.	Elaborar el programa de capacitación y talleres enfocados al SG-SST para los colaboradores de la Entidad. NOTA: Debe estar revisado y aprobado por el COPASST	Responsable SGSST COPASST ARL	P					1												Plan de capacitación para el año en gestión aprobado por COPASST	Humanos Tecnológico Económicos	1.2.1 Programa capacitación Dec 1072 de 2015; Artículo 2.2.4.6.11. Líral 6	
Realizar la inducción a los colaboradores que ingresan a la entidad con el fin de impartir un conocimiento inicial con respecto a Seguridad y salud en el Trabajo SST.	Asegurar que todos los colaboradores que ingresan a la entidad, cuenten con su inducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, independientemente de la forma de contratación o vinculación	Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo, independientemente de su forma de contratación. Tratar aspectos como Política, objetivos, responsabilidades frente al SG-SST, IPVR, Comités SG-SST, plan de emergencias, Accidentes de trabajo, enfermedad laboral, reportes de actos y condiciones inseguras, y demás componentes relevantes de interés. NOTA: La inducción se realiza por	Responsable SG-SST Grupo Talento humano	P					1												Certificado de elaboración inducción. Correo de socialización videos	Humanos Tecnológicos	1.2.2 Capacitación, inducción y Reinducción en el SG-SST	Realizar según fecha de ingreso para funcionarios y contratistas
Realizar reinducción a los colaboradores de la Entidad	Asegurar que todos los colaboradores tengan su reinducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Realizar reinducción en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo SST a los colaboradores de la Entidad, con todas las actualizaciones, modificaciones y avances del desarrollo del sistema, independientemente de su forma de contratación o vinculación	Responsable SG-SST	P																	Lista de asistencia o fotografías	Humanos Tecnológicos	1.2.2 Capacitación, inducción y Reinducción en el SG-SST	Se realiza en la semana de la salud.
Desarrollar las actividades establecidas en el Programa de Capacitaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Cumplir con la ejecución del plan de capacitación 2020 de Seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar las capacitaciones en temas de Seguridad y salud en el trabajo, prevención y promoción, y cultura en autocuidado. NOTA: Bajo la disponibilidad de fecha de proveedores y situación del COVID 19	Responsable SGSST COPASST ARL	P				1		1											Lista de asistencia o fotografías	Tecnológicos Humanos Financieros	1.2.1 Programa capacitación	Se van desarrollando de acuerdo al cronograma del plan de capacitación y disponibilidad de proveedor y recursos tecnológicos

<p>Entregar al trabajador las recomendaciones, y/o restricciones medico laborales y los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.</p>	<p>Notificar a todos los funcionarios respecto a los conceptos médicos, velando por el mejoramiento de las condiciones de salud.</p>	<p>Comunicar a los funcionarios los resultados de los exámenes médicos ocupacionales . NOTA: Acorde a las vinculaciones de nuevo personal o exámenes periodicos</p>	<p>Responsable SG-SST Talento humano</p>	<p>P</p>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<p>Carta de comunicación entrega de recomendaciones</p>	<p>Humanos</p>	<p>3.1.4 Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica. Decreto 1072/2015 artículo 2.4.6.12 numeral 4 y 13</p>	
<p>Evidenciar las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.</p>	<p>Conocer la condición de salud en general en la población trabajadora</p>	<p>Solicitar Diagnóstico de Condiciones de Salud suministrados por el proveedor de exámenes médicos de los exámenes ejecutados en la vigencia 2021</p>	<p>Responsable SGSST Proveedor Exámenes médicos ocupacionales</p>	<p>P</p>				1																	1		<p>Informe condiciones de salud</p>	<p>Humano</p>	<p>3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: pre ingreso, periódicos; 3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales</p>		
	<p>Conceptos médicos ocupacionales de ingreso revisados y digitalizados</p>	<p>Realizar seguimiento a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso de los contratistas de prestación de servicios</p>	<p>Responsable SGSST Contratista</p>	<p>P</p>	1							1															<p>Conceptos médicos ocupacionales</p>	<p>Humanos Tecnológicos</p>			
<p>Caracterizar el Ausentismo Laboral y establecer controles</p>	<p>Generar y actualizar la información de ausentismo sistematizada y registrada en la matriz</p>	<p>Analizar, registrar y realizar actividades al ausentismo laboral por incapacidad médica de los colaboradores de la Entidad. NOTA: Acorde a las eventualidades presentadas en los periodos</p>	<p>Responsable SG-SST Talento Humano</p>	<p>P</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<p>Matriz ausentismo laboral Indicador ausentismo Informe analisis de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral</p>	<p>Humanos Tecnológicos</p>	<p>3.3.6 Ausentismo por causa médica Dec: 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.21</p>	<p>Cuando se presente y reporten incapacidades médicas</p>	
<p>Promover la cultura del autocuidado mediante la realización de la semana de la salud, con apoyo de aliados estratégicos como la ARL EPS, Caja de Compensación Familiar, y otros que empoderen a los servidores en el cuidado de su propia salud mediante la prevención.</p>	<p>Ejecución semana de la salud</p>	<p>Desarrollar actividades y/o campañas en el marco de la semana de salud: Actividades diarias puesto a puesto con apoyo de aliados estratégicos; Stands de servicios y atención personalizada; Charlas para la promoción y prevención de riesgos y enfermedades laborales. NOTA: Sujeto a modificaciones de fecha por la pandemia del COVID-19</p>	<p>Responsable SG-SST Talento Humano ARL Caja compensación</p>	<p>P</p>								1	1														<p>Evidencias semana de la salud</p>	<p>Humanos Tecnológicos Físicos</p>	<p>3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud</p>		
<p>Brindar acompañamiento personalizado mediante sesiones individuales de asesoría a los servidores con patologías o síntomas osteomusculares.</p>	<p>Prevención del riesgo osteomuscular</p>	<p>Desarrollo de actividades de prevención osteomuscular con apoyo de la fisioterapeuta de la ARL desarrollar talleres: - Prevención cuello, espalda y hombro - Prevención de miembros superiores y hombro - Prevención de miembros inferiores y cintura - Prevención de dolor por estrés o postura</p>	<p>Responsable SG-SST Talento Humano ARL</p>	<p>P</p>		1							1														<p>Evidencias de las sesiones</p>	<p>Humanos Tecnológicos Físicos</p>	<p>3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud</p>		

Desarrollar los P y P (promoción y prevención) de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos prioritarios.	Cumplir con las actividades de todo el año P&P (Promoción y Prevención)	Realizar programas y actividades de promoción de la salud y prevención de la Enfermedad (Días de celebración mundial) en los lugares de trabajo.	Responsable SGSST ARL EPS Entes de apoyo	P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Correos Fotografías o listas de asistencia Calendario enfermedades OMS	Humano Tecnológicos	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud	Las actividades se realizan durante todo el año, de acuerdo al calendario de la OMS (organización Mundial de la Salud)
				E																	
		Sensibilizar por medio de campañas, charlas o actividades lúdicas, comunicados internos sobre hábitos de vida saludables para prevenir enfermedades cardiovasculares.	Responsable SGSST ARL	P			1											correos campañas, fotografías o listas de asistencia	Humano Tecnológicos	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.8.	
				E																	
Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los colaboradores	Identificado el perfil sociodemográfico 2021 de la entidad	Coordinar la encuesta de diagnóstico de condiciones de trabajo y determinar el perfil sociodemográfico 2021	Responsable SGSST Talento Humano	P				1	1									Informe consolidado Condiciones de Trabajo y Salud / Perfil Sociodemográfico	Humano Tecnológicos	3.1.1 Descripción sociodemográfica y condiciones de salud Decreto 1072/2015 - Artículos 2.2.4.2.18, 2.2.4.6.12, numeral 4, 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2, 2.2.4.6.16, numeral 7	
				E																	
Realizar seguimiento de casos de enfermedad laboral	Registro del seguimiento de los casos y gestión	Analizar y realizar seguimiento de los casos de enfermedad laboral	Responsable SGSST ARL	P			1											Matriz seguimiento casos Correos Oficios de la ARL y EPS	Humano Tecnológicos	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cuando se presenten casos y/o notificaciones
				E																	
Establecer medidas que permitan prevenir y controlar enfermedades degenerativas de la agudeza visual de los funcionarios y contratistas de Colombia Compra Eficiente.	Desarrollar actividades de intervención en trabajadores	Sensibilización a los colaboradores en conservación visual con enfoque en cuidado e higiene visual.	Responsable SGSST ARL	P			1											Registro de asistencia Memorias de la campaña divulgada	Humano Tecnológico	3.1.2 Gestión de la salud Decreto 1072 /2015 Artículo 2.2.4.6.8	
		Desarrollo de campañas para la prevención del riesgo visual.		E																	
Prevención de consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas.	Establecer directrices para prevenir y controlar el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en la población de trabajadores, evitando efectos negativos en la salud y el entorno laboral de los trabajadores	Realizar campañas y/o actividades de sensibilización en Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas.		P			1											Piezas por correo sensibilizando sobre consumo de sustancias y alcohol por medio de comunicaciones	Humano Tecnológico	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (control de tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	
				E															Registro de asistencia		

medir la exposición a factores de riesgos psicosociales.	Controlar mitigar los factores de riesgo psicosocial en la entidad	Desarrollar actividades de intervención y prevención del riesgo psicosocial basadas en los resultados de la medición del riesgo psicosocial del 2020. Talleres de relaciones interpersonales, capacitación manejo del estrés, manejo de conflictos; inteligencia emocional y comunicación asertiva;	Responsable SG-SST	P				1			1					1			Registro Fotográfico Registros de asistencia	Humano Tecnológico	3.1.7 Gestión de la salud Decreto 1072 Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos.	
				E																		
		Aplicación y seguimiento de la batería de riesgo psicosocial	Proveedor para medición riesgo psicosocial ARL Responsable SG-SST	P												1	1		Informe	Humanos Financieros	4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	
				E																		
Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG SST, incluyendo los del capítulo IV de la resolución 312 de 2019	Realizar los reportes según su periodicidad de los indicadores del SG-SST	Revisión de indicadores de estructura, impacto y resultados así como su correspondiente resultado.	Responsable SG-SST	P			1			1									Hoja de vida de los indicadores Matriz seguimiento indicadores	Humano Tecnológico	6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	Verificación Matriz de indicadores consolidado y actualizarlos de acuerdo a su periodicidad de medición
				E																		
Planificación auditoria		Realizar una auditoria anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	COPASST Responsable SG-SST	P		1	1												planificación de la auditoria con los requisitos normativos	Humano Tecnológico	6.1.2 Auditoria anual	
				E																		
Cumplir con la auditoria interna de cumplimiento del SG-SST	Auditoria interna al SG-SST		Responsable SGSST COPASST Planeación ARL	P		1	1												Informe de Auditoria Lista de chequeo	Humano Tecnológico	6.1.2 Auditoria anual	
				E																		
Evaluar el grado de avance del SG-SST	Cumplir con la revisión del SG-SST por parte de la Direccion	Gestionar la revisión por la Alta Direccion dando cumplimiento a la normatividad.	Responsable SG-SST Direccion General Secretaria General	P															Informe de revisión	Humano Tecnológico	6.1.4 Revisión alta dirección Decreto 1072 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección	Revisión por la dirección para cada uno de los elementos del SG SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST
				E																		
Realizar la rendición de cuentas del SG-SST a las partes interesadas	Informar a las partes interesadas sobre la gestión del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo		Responsable SG-SST Direccion General Secretaria General Comités del SG-SST	P															Informe de gestión del SG-SST	Humano Tecnológico	2.6.1 Rendición de cuentas Decreto 1072 Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores	
				E																		

Verificación al SG-SST

Medición y Seguimiento																
Cumplimiento plan de trabajo SST		Variables												Total	Grafica	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
FORMULA	$\frac{\text{(Actividades ejecutadas)}}{\text{(Actividades programadas)}} \cdot 100$	Actividades a desarrollar	13	32	34	24	25	34	28	24	28	28	31	23		
		Actividades ejecutadas														
		Resultado														
		Meta	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	95,0%	

Mejoramiento del SG-SST

Consolidar las acciones preventivas, correctivas y de mejora de las diferentes fuentes de evaluación del SGSST y su seguimiento

Informar a los comités de gestión del SG-SST los resultados para establecer acciones a seguir

Informar a los comités de apoyo los resultados de auditoria, revisión por la dirección, rendición de cuentas para gestionar las acciones a mejorar

Responsable Sg-SST COPASST

P

1

1

Acta de reunión y gestión

Humano Tecnológico

7.1.1 Acciones preventivas y/o correctivas
7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección
7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
7.1.4 Plan de mejoramiento

Consolidación y seguimiento del mejoramiento SGSST

Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las acciones correctivas, preventivas y de mejora surgidas al SG-SST, de accidentes, incidentes de trabajo, enfermedades laborales, revisión por la dirección, auditorias internas.

Responsable SGSST Comités del SG-SST

P

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

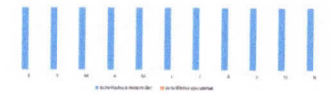
Matriz consolidada acciones correctivas, preventiva y de mejora

Humano Tecnológico

7.1.1 Acciones preventivas y/o correctivas
7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección
7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
7.1.4 Plan de mejoramiento

Consolidar las acciones en una la matriz de acciones, cada vez que se genere un requerimiento

Las fechas de las actividades programadas pueden estar sujetas a cambios según la disposición de fechas, horarios y disponibilidad de presupuesto



El plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó teniendo en cuenta la normatividad aplicable en materia de SST, las necesidades de la entidad y su personal, la evaluación inicial establecida en el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 que trata de la evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y los parámetros y cronograma señalados en la Resolución 312 de 2019.
Las actividades están sujetas a modificaciones teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID-19, adoptando los lineamientos del Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud y protección social.

	Interventor(es) (Nombre completo)	Cargo	Dependencia	Fecha	Firmas
1. Elaboro:	Astrid Camargo González	Analista T2 - 06	Secretaría General	18/12/2020	
2. Reviso:	Claudia Ximena López Pareja	Secretaria General	Secretaría General	21/12/2020	
3. Apruebo:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CI GD			22/12/2020	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño del diciembre 22 de 2020
	José Andrés O'Meara Riveira	Director General	Dirección General	22/12/2020	